

EDITAL DE APOIO FINANCEIRO A PRIMEIROS PROJETOS EDITAL 05/2013

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL – FAPDF, Fundação Pública, vinculada à SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI, com fundamento no inc. II, § 2º, art. 1º, da Lei nº 347, de 04 de novembro de 1992, bem como, em conformidade com as disposições contidas no art. 116, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações subsequentes, na Instrução Normativa nº 01/2005-CGDF, e com o Manual de Prestações de Contas da FAPDF, disponível na página da web www.fap.df.gov.br, e tendo em vista as disposições da Lei nº 10.973 de 2 de dezembro de 2004 (Lei de Inovação) e com o Programa Primeiros Projetos, constante no Plano de Trabalho que integra os autos do Processo nº 193.000.382/2013, torna público o Processo Seletivo e convoca os interessados a apresentarem propostas para obtenção de apoio financeiro, em conformidade com o que estabelece o presente Edital.

1. DO OBJETIVO: O objetivo do presente edital é apoiar financeiramente pesquisadores em início de carreira em instituições de pesquisa e pesquisa/ensino do Distrito Federal (DF), tendo em vista a alavancagem de novos grupos de pesquisa no DF, a implantação de novas linhas de pesquisa nas Instituições de Pesquisa/Ensino e Instituições de Pesquisa do DF, o fomento à pesquisa em ciência, tecnologia e inovação no DF e o desenvolvimento científico e tecnológico do DF.

2. DO PÚBLICO ALVO:

Recém doutores, isto é, pesquisadores vinculados a Instituições de Pesquisa ou Ensino/Pesquisa do DF que tenham obtido o título de Doutor há no máximo 10 anos, a contar da data limite de submissão de propostas a este Edital e que tenham sido contratados há no máximo 5 (cinco) anos pela Instituição Executora, a contar da data limite de submissão de propostas a este Edital.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

3.1. Para o presente Edital serão aplicados recursos do GDF, no valor total de R\$ 4.000.000,00 (quatro milhões de reais) oriundos do Programa de Trabalho 19.571.6205.6026.3134 – Execução de Atividades de Fomento ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico – a serem aplicados da seguinte forma:

3.1.1. R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais), para despesas de custeio.

3.1.2. R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), para despesas de capital.

3.2. As propostas submetidas deverão se situar entre o valor mínimo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) e máximo de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais). Não serão habilitadas propostas com valores inferiores ao mínimo ou superiores ao máximo estabelecido.

4. DOS ITENS FINANCIÁVEIS:

Serão financiados, desde que devidamente justificados e em conformidade com os objetivos do presente Edital e com o Manual de Prestação de Contas da FAPDF, disponível no endereço eletrônico da FAPDF (www.fap.df.gov.br), somente os seguintes itens:

4.1. CAPITAL: a) Material permanente na forma de equipamentos destinados à pesquisa que possuam marca, modelo e número de série. Na compra de equipamentos para pesquisa (material permanente) deverão ser apresentados três orçamentos e justificativa para a escolha do equipamento, caso este não seja o de menor valor. b) Livros e publicações técnico-científicas.

4.2. CUSTEIO: a) Despesas correntes: Serviços de terceiros de pessoa jurídica, serviços de terceiros de pessoa física de natureza esporádica e devidamente justificada, despesas com material de consumo e b) Despesas Operacionais e Administrativas: O projeto poderá contemplar a cobertura de despesas operacionais e administrativas, de caráter indivisível, respaldadas na Lei nº 10.973/04, denominada “Lei da Inovação”, até o limite de 5% do valor dos recursos solicitados.

5. DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS:

- 5.1 Não serão permitidas despesas com obras e construções de qualquer tipo ou natureza.
- 5.2. Despesas com diárias e passagens.
- 5.3 Não são permitidas despesas com a contratação ou complementação salarial ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas ou privadas.
- 5.4 Pagamento de despesas de rotina como contas de luz, água, telefone, correio, reprografia e similares, entendidas como despesas de contrapartida obrigatória da Instituição de Execução do Projeto.
- 5.5 Pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviços de assessoria ou assistência técnica, conforme determina a LDO da União e Decreto Federal nº 5.151, de 22/04/2004.
- 5.6 Pagamento de despesas contábeis e administrativas, incluindo contratação de pessoal das Instituições Executora e Gestora.
- 5.7 Taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária.

6. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

- 6.1. O proponente (coordenador) deve apresentar os seguintes requisitos: a) ser portador do título de doutor há no máximo 10 anos, contados a partir da data limite de submissão de propostas a este Edital; b) estar formalmente vinculado à Instituição Executora há no máximo 5 anos, contados a partir da data limite de submissão de propostas a este Edital; c) integrar grupo de pesquisa cadastrado no CNPq e reconhecido pela Instituição Executora; d) ser residente no Distrito Federal ou apresentar vínculo formal com a Instituição Executora em regime de dedicação exclusiva; e) ter currículo na Plataforma Lattes atualizado; f) ter produção científica relevante, nos últimos cinco anos, na área específica do projeto de pesquisa apresentado; g) não ser, nem ter sido coordenador de projeto de pesquisa financiado pela FAPDF até a data de encerramento de submissão de propostas a este Edital; h) não integrar equipe executora de qualquer outra proposta submetida ao presente Edital; i) ter disponibilidade para participar de eventos específicos realizados para apresentação de resultados referentes à execução do plano de trabalho aprovado, sempre que convocado; j) cada coordenador só poderá apresentar e ser responsável por uma única proposta e k) indicar uma Instituição Gestora para o gerenciamento dos recursos liberados pela FAPDF à proposta a ser apoiada.
- 6.2. A Instituição Executora deve apresentar os seguintes requisitos: a) ser uma Instituição de Ensino/Pesquisa ou Instituição de Pesquisa localizada no Distrito Federal e, como tal, reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação; b) ser uma instituição sem fins lucrativos.
- 6.3. A Instituição Gestora deve ser uma Fundação de Apoio às Instituições de Ensino/Pesquisa ou Instituição de Pesquisa do Distrito Federal registrada e credenciada nos Ministérios da Educação e da Ciência, Tecnologia e Inovação, nos termos da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994 e em acordo com a Lei da Inovação n.º 10.973 de 2 de dezembro de 2004 e a Lei nº 12.349, de 2010 e como tal, credenciada pela FAPDF.
- 6.4 A ausência de qualquer desses requisitos será motivo de desclassificação da proposta.

7. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS:

- 7.1. As solicitações deverão ser encaminhadas através do Formulário de Submissão de Proposta, disponível em <http://www.fap.df.gov.br>, seguindo, rigorosamente, todas as recomendações indicadas no formulário. O formulário de proposta deverá ser enviado em formato pdf e gravado em dispositivo para armazenagem digital de dados, podendo o mesmo estar na forma de CD ("compact disk") ou "pen drive", em qualquer caso, devidamente identificado.
- 7.2 O CD ou "pen drive", contendo o Formulário de Submissão de Proposta, deverá conter ainda os seguintes itens: a) O formulário de inscrição preenchido, seguindo o modelo disponível em <http://www.fap.df.gov.br>; b) Currículo Lattes atualizado do coordenador em formato PDF; c) Projeto de pesquisa, seguindo o modelo disponível em <http://www.fap.df.gov.br>, respeitando a formatação, o número máximo de páginas indicado no formulário e tamanho máximo do arquivo de 2,0 Mbs; d) cadastro de pesquisador preenchido, seguindo o modelo disponível em <http://www.fap.df.gov.br>; e) o arquivo contendo a planilha de orçamento preenchida, seguindo modelo disponível em <http://www.fap.df.gov.br> e f) o arquivo contendo o Quadro de Usos e Fontes, seguindo o modelo disponível em <http://www.fap.df.gov.br>.
- 7.3 O Formulário de Submissão de Proposta deve conter cópias digitalizadas dos seguintes documentos: a) comprovante de vínculo do coordenador com a Instituição executora que indique a data de admissão na

instituição; b) do diploma de doutorado do coordenador; c) da página web do grupo de pesquisa do qual o coordenador da proposta participa, que esteja cadastrado no CNPq e que seja reconhecido pela Instituição de vínculo do coordenador; d) do Termo de Aceite da Instituição Executora, seguindo o modelo disponível em <http://www.fap.df.gov.br>; e) do ato de nomeação do representante da Instituição Executora; f) do comprovante de credenciamento da Instituição Gestora, junto à FAPDF, como Fundação de Apoio; g) do termo de aceite da Instituição da Instituição Gestora, seguindo o modelo disponível em <http://www.fap.df.gov.br>; h) do ato de nomeação do representante da Instituição Gestora; i) do Quadro de Usos e Fontes, seguindo modelo disponível <http://www.fap.df.gov.br>, devidamente preenchido, com a indicação da contrapartida, datado e assinado; j) dos documentos pessoais (RG e CPF) e k) do comprovante de residência do coordenador.

7.4 Como comprovantes de residência só serão aceitos contas de água, luz, telefone, faturas de cartão de crédito e contratos de aluguel em que apareçam explicitamente o nome do coordenador e o endereço do imóvel. No caso de tais documentos estarem no nome do cônjuge ou companheiro, deverá ser apresentada cópia da certidão de casamento ou do documento oficial de união estável. Para coordenadores residentes fora do Distrito Federal, deve-se apresentar comprovante de vínculo com Instituição Executora, sediada no Distrito Federal, em regime de dedicação exclusiva.

7.5 As propostas deverão ser entregues pessoalmente, ou via correio (AR), no setor de Protocolos da FAPDF, localizado no endereço Sia trecho 06 - lotes 105-115 - CEP: 71205-060 Brasília/DF, contendo o CD (ou "pen drive"), devidamente identificado. O CD (ou "pen drive"), deve conter toda a documentação indicada nos itens 7.1 a 7.4. Junto com o CD (ou "pen drive") deverá ser entregue, em formato impresso, o formulário de inscrição, datado e assinado e cópia impressa do projeto de pesquisa, datado e assinado.

7.6 Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, tampouco propostas encaminhadas após o prazo final de recebimento de propostas estabelecido no item 8 (DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E PRAZOS) deste Edital.

8. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E PRAZOS:

Atividade	Data
Publicação do Edital no DODF	14 de agosto de 2013
Recebimento das propostas	14/08 a 30/09/2013
Habilitação das propostas	19/08 a 14/10/2013
Divulgação das propostas habilitadas	15/10/2013
Prazo para interposição de recursos	15/10 a 22/10/2013
Análise de mérito das propostas	26/08 a 24/10/2013
Classificação das propostas	24/10 a 25/10/2013
Divulgação dos resultados	29/10/2013
Início contratação das propostas	01/11/2013

9. DA ADMISSÃO, ANÁLISE E JULGAMENTO:

9.1 Etapa I - Análise e Habilitação: análise preliminar e de caráter eliminatório das solicitações apresentadas em resposta ao presente Edital, que será realizada pela FAPDF, observando-se o atendimento a todos os requisitos constantes nos itens 2 a 8 deste Edital. As propostas que não atendam às exigências deste Edital serão desconsideradas para análise e julgamento de mérito e relevância. Junto ao formulário de inscrição o proponente terá uma planilha com alguns dos itens necessários à habilitação da proposta, a qual deve ser preenchida pelo proponente. Nesta planilha o solicitante deverá indicar em que páginas da proposta encontram-se os comprovantes para habilitação da proposta. O não preenchimento desta planilha acarretará na não habilitação da proposta.

9.2. Etapa II - Análise do Mérito e Relevância: Cada proposta será avaliada por dois assessores *ad hoc* para análise quanto ao seu mérito e relevância. Esta etapa consiste na avaliação do mérito técnico-científico das propostas enquadradas na Etapa I e observará os seguintes critérios: a) análise e julgamento do mérito técnico-científico da proposta, considerando o projeto de pesquisa a ela vinculado; b) qualificação do proponente (coordenador do projeto) e da equipe quanto à produção científica, tecnológica, cultural e/ou artística; c) capacidade do coordenador na formação de recursos humanos (iniciação científica, mestrado e doutorado); d) impacto para o desenvolvimento científico, tecnológico, cultural e/ou artístico do Distrito

Federal, considerando o potencial de geração de produtos e/ou processos tecnológicos inovadores (patentes) ou de solução de problemas de interesse do DF; e e) adequação do orçamento.

9.3. Distribuição da pontuação no processo de avaliação da Etapa II:

Itens de avaliação	Pontuação (0 a 5)	Peso
Mérito técnico-científico do projeto de pesquisa		3
Qualificação do proponente e da equipe		2
Potencial de formação de recursos humanos (ICs, Mestres e Doutores)		2
Potencial de impacto para o desenvolvimento científico, tecnológico, cultural e artístico do Distrito Federal		2
Adequação do orçamento		1

9.4. A pontuação final de cada projeto será aferida pela média ponderada das notas atribuídas para cada item, considerando-se 3,0 (três) a nota de corte.

9.5. Etapa III – Classificação das propostas: As propostas recomendadas serão classificadas em ordem decrescente das notas finais obtidas na Etapa II. Em caso de empate, será considerada classificada a proposta com maior nota no item “Mérito técnico-científico”. Caso persista o empate, a proposta que tiver maior nota no item “Potencial de formação de recursos humanos” será a classificada.

9.6. Etapa IV – Homologação do Resultado: As propostas recomendadas com os respectivos pareceres e classificação serão submetidas ao Conselho Diretor da FAPDF.

10. DO RESULTADO DO JULGAMENTO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

O resultado do julgamento de cada proposta apresentada com base no Edital será publicado no Diário Oficial do Distrito Federal – DODF e disponibilizado no endereço eletrônico www.fap.df.gov.br. Caso o proponente tenha justificativa para contestar o resultado do Edital, poderá apresentar recurso ao Conselho Diretor da FAPDF, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do resultado no Diário Oficial do Distrito Federal.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO:

As propostas aprovadas serão formalizadas mediante via Termo de Outorga e Aceitação (TOA), conforme minuta integrante do ANEXO I deste Edital, devendo o TOA ser assinado pelo coordenador da proposta, pelo representante legal da Instituição Executora, à qual o coordenador esteja vinculado, e pelo representante legal da Instituição Gestora, onde as partes assumirão, fundamentalmente, os seguintes compromissos:

11.1 Coordenador da proposta: é responsável por todas as obrigações assumidas na formalização do ajuste, devendo fornecer as informações solicitadas pela FAPDF e utilizar os recursos conforme aprovação da FAPDF e nos termos do Edital e fazer a prestação de contas técnica nos prazos pactuados e permitir que a FAPDF, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas.

11.2 Instituição Executora: deve fiscalizar e acompanhar a execução da proposta, como responsável solidária pela execução da mesma e pela aplicação dos recursos.

11.3 Instituição Gestora: deve abrir conta corrente vinculada ao Termo de Outorga e Aceitação após autorização da FAPDF, acompanhar a execução financeira da proposta na realização das despesas solicitadas pelo coordenador em conformidade com o plano de aplicação dos recursos aprovado pela FAPDF, fazer a prestação de contas financeira nos prazos pactuados e permitir que a FAPDF, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas.

11.4 FAPDF: fornecer autorização à Instituição Gestora para abertura de conta corrente vinculada ao Termo de Outorga e Aceitação e fazer a liberação dos recursos, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

12. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FORMALIZAÇÃO DO AJUSTE:

12.1. Por ocasião da assinatura do Termo de Outorga e Aceitação, serão exigidos: a) Por parte do proponente, da Instituição Gestora e da Instituição Executora: Certidão Negativa de Débitos da Secretaria de Fazenda do GDF (www.fazenda.df.gov.br) e Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (www.pgfn.fazenda.gov.br ou www.receita.fazenda.gov.br), conforme

estabelecido no artigo 29, III, da Lei 8.666/93; b) Cópia do ato de nomeação do representante institucional; c) Comprovante de residência do coordenador da proposta ou documento que ateste que o mesmo possui vínculo com a Instituição executora em regime de dedicação exclusiva; d) originais dos Termos de aceite da Instituição Gestora e da Instituição Executora.

12.2. Conforme declarado no Formulário de Inscrição, caso as pesquisas a serem desenvolvidas no projeto de pesquisa submetido necessitem de qualquer dos seguintes documentos: Licenciamento Ambiental; Certificado de Qualidade em Biossegurança; Autorização do Conselho de Gestão do Patrimônio Genético – CGEN; Comunicado Especial para a realização de pesquisa clínica com medicamentos e produtos para a saúde, emitido pela Gerência de Medicamentos Novos, Pesquisa e Ensaios Clínicos da Agência Nacional de Vigilância Sanitária; Autorização dos Comitês de Ética – o(s) referido(s) documento(s) deverá(ão) ser entregue(s) por ocasião da contratação.

12.3. A Instituição Gestora que tiver proposta aprovada e que não esteja credenciada junto à FAPDF deverá solicitar/atualizar seu credenciamento junto à FAPDF até dez dias corridos da publicação dos resultados, sob pena de desclassificação da proposta.

13. DAS ALTERAÇÕES:

13.1 Para qualquer alteração na utilização dos recursos que ocorra após a aprovação da proposta deverá ser solicitada aprovação prévia à FAPDF, acompanhada de justificativa.

13.2 Serão permitidos, no máximo, até 4 (quatro) pedidos de remanejamento de recursos em cada proposta, desde que devidamente justificados.

13.3 A Instituição Gestora só poderá realizar despesas previamente autorizadas pela FAPDF.

13.4 Somente será aceita a substituição do Coordenador por outro que atenda aos requisitos deste Edital relativos ao coordenador da proposta, mediante a apresentação de justificativa, acompanhada de todos os documentos necessários para habilitação do novo Coordenador.

13.5 Uma vez aprovada, pela FAPDF, a substituição do coordenador, um Termo Aditivo deverá ser assinado pelo novo coordenador e os demais integrantes da proposta (Instituição Executora e Instituição Gestora).

13.6 Qualquer despesa com recursos da FAPDF só poderá ser realizada dentro do período de vigência do Termo de Outorga e Aceitação e de acordo com a Proposta apresentada.

13.7 É vedado uso dos recursos para pagamento de reembolso de despesas de qualquer natureza.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

14.1 A Prestação de Contas será composta da prestação contas financeira e do relatório técnico.

14.2 Prestação de Contas Financeira – será de responsabilidade da Instituição Gestora e deverá ser feita com apresentação de comprovantes de despesas, de acordo com o estabelecido no Termo de Outorga Aceitação e demais normas contidas no Manual de Prestação de Contas da FAPDF e na Instrução Normativa nº. 01, de 22 de dezembro de 2005, da Corregedoria-Geral do Distrito Federal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após encerrada a vigência do Termo assinado, sob pena de ficar inadimplente com o Governo do Distrito Federal.

14.3 Relatório Técnico – Este relatório, de responsabilidade do coordenador da proposta e por ele assinado, deverá seguir os itens solicitados em formulário padrão disponível na página da FAPDF, www.fap.df.gov.br, cuja aprovação dependerá de parecer exarado por consultores ad hoc.

14.4 O prazo máximo para entrega do relatório técnico é de 60 (sessenta dias) após encerrada a vigência do Termo assinado, sob pena de ficar inadimplente com o Governo do Distrito Federal.

14.5 A prestação de contas só será aprovada quando ambos, prestação de contas financeira e relatório técnico forem aprovados. Caso a prestação de contas não seja aprovada, os recursos deverão ser devolvidos à FAPDF, no prazo máximo de 30 dias.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 Não haverá apoio ao coordenador que esteja inadimplente ou com pendências administrativas e fiscais junto à FAPDF e/ou com a Administração Pública Distrital e Federal, direta ou indireta.

15.2. Não haverá apoio ao coordenador cuja Instituição Executora esteja inadimplente ou com pendências administrativas e fiscais junto à FAPDF e/ou com a Administração Pública Distrital e Federal, direta ou indireta.

15.3. Não haverá apoio ao coordenador cuja Instituição Gestora, por ele indicada, esteja inadimplente ou com pendências administrativas e fiscais junto à FAPDF e/ou com a Administração Pública Distrital e Federal, direta ou indireta.

15.4 Eventuais recursos interpostos terão efeitos suspensivos quanto ao andamento do processo seletivo.

15.5 Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante FAPDF, aquele que o tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois do julgamento, eventuais falhas ou imperfeições.

15.6 Os documentos relativos às propostas não contempladas com recursos, ficarão à disposição dos proponentes até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado no DODF, quando então serão destruídos.

15.7 A critério da FAPDF, a concessão do auxílio poderá ser total ou parcial.

15.8 O presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FAPDF, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

15.9 O presente Edital entrará em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).

16. DA CLÁUSULA DE RESERVA:

O Conselho Diretor da FAPDF reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente programa e seu edital.

17. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

FAPDF - Telefones: 3462-8846 ou 3462-8843. e-mail: edital.05.2013@gmail.com.

Havendo irregularidades neste instrumento entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-644-9060.

Brasília, 13 de agosto de 2013.

Ricardo de Sousa Ferreira
Diretor Vice-Presidente da FAPDF

ANEXO I

**TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DE APOIO
FINANCEIRO A PROJETO N.º /2013- Edital n.º
05/2013.**

(Processo n.º 193.000. /20)

A FUNDAÇÃO DE APOIO À PESQUISA DO DISTRITO FEDERAL – FAPDF, Fundação Pública, instituída pela Lei n.º 347, de 04 de novembro de 1992, vinculada à Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia, com sede no SIA, Trecho 06, lotes 105/115, Brasília – DF, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes – MF, sob o n.º 74.133.323/0001-90, representada por seu Diretor-Presidente, **ALEXANDRE DONIKIAN GOUVEIA**, brasileiro, portador de identidade número 4657597-0 SSP-DF e do CPF n.º 849421429-20, residente e domiciliado em Brasília-DF, como **OUTORGANTE**, e, do outro lado, **(NOME DO(A) COORDENADOR(A))**, brasileiro(a), portador(a) da C.I. n.º e do CPF n.º , residente e domiciliado(a) em (Endereço do(a) coordenador(a)), Brasília -DF, como **OUTORGADO(A) (COORDENADOR(A))**, a **(NOME DA INSTITUIÇÃO EXECUTORA - ABREVIÇÃO)**, Descrição do tipo de instituição e do ato legal criação da instituição, com Estatuto aprovado (forma e data de de aprovação do estatuto), inscrita no CNPJ sob o n.º , sediada em Brasília – DF, como **OUTORGADA (INSTITUIÇÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO)**, neste ato representada por seu (sua) cargo, (dados sobre o ato de instituição no cargo), o(a) Senhor(a) **(NOME DO(A) REPRESENTANTE LEGAL)**, residente e domiciliado(a) em Brasília –DF e, finalmente, a **(NOME DA FUNDAÇÃO DE APOIO - ABREVIÇÃO)**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, tendo como finalidade básica (descrição da finalidade da instituição), instituída em (dados sobre a instituição e datas), devidamente registrada no Cartório (Nome do Cartório, com indentificação de livro e folhas), em (data), regida por seu Estatuto registrado e arquivado no Cartório (Nome do Cartório, com indentificação de livro e folhas), inscrita no CNPJ sob o n.º , sediada (endereço da instituição gestora), Brasília - DF, como **OUTORGADA (INSTITUIÇÃO GESTORA)**, representada neste ato por (seu(sua) cargo), **(NOME DO(A) REPRESENTANTE LEGAL)**, brasileiro(a), (descrição estado civil), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º , residente e domiciliado(a) em Brasília – DF, nos termos da Lei, resolvem celebrar o presente Termo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PROCEDIMENTO

Este **Termo de Outorga e Aceitação**, doravante denominado de **TOA**, obedece ao disposto no art. 116 da Lei n.º 8.666/93 e o Edital FAPDF n.º **05/2013**, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal em de de 2013.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto conceder apoio financeiro, no montante previsto na Cláusula Quarta, e estabelecer condições para o desenvolvimento das atividades inerentes ao projeto de pesquisa científica, tecnológica e/ou de inovação, intitulado “(Título do Projeto de Pesquisa)”, que foi selecionado através de processo seletivo por meio do Edital citado na Cláusula Primeira deste Termo, cujo pedido administrativo foi formalizado através do **Processo n.º 193.000. /20**.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os recursos financeiros previstos neste Termo limitam-se ao valor constante na Cláusula Quarta, não se responsabilizando a **OUTORGANTE** pelo aporte de quaisquer outros recursos em decorrência de modificação do projeto original, ou por fatos supervenientes que necessitem de suplementação a qualquer título.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA OPERACIONALIZAÇÃO

3.1.- As etapas do Projeto serão desenvolvidas com observância do teor da proposta aprovada no âmbito administrativo da **FAPDF** que passam a integrar este Termo, como se nele transcrito estivessem.

3.2. - As ações e etapas do projeto estão discriminadas no Plano de Trabalho constante do processo administrativo citado acima.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. – A **OUTORGANTE** repassará à **INSTITUIÇÃO GESTORA**, conforme orçamento aprovado, a quantia total de R\$ (reais e centavos), em uma única parcela.

4.2. – A liberação dos recursos deverá obedecer o cronograma de desembolso constante no plano de trabalho, conforme quadro adiante:

CUSTEIO

Valor:	R\$ ()
Nota de Empenho:	
Programa de Trabalho:	19.571.6205.6026.3134
Natureza de Despesa	33.90.20
Fonte de Recursos:	100
Unidade Orçamentária:	40201

CAPITAL

Valor:	R\$ ()
Nota de Empenho:	
Programa de Trabalho:	19.571.6205.6026.3134
Natureza de Despesa	44.90.20
Fonte de Recursos:	100
Unidade Orçamentária:	40201

CLÁUSULA QUINTA – DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 – Os recursos transferidos serão utilizados de acordo com as diretrizes contidas no **Edital nº. 05/2013 – FAPDF**, e com observância da Instrução Normativa nº. 01/05-CGDF, e, no que couber, no Manual de Prestação de Contas da Fundação de Apoio à Pesquisa do Distrito Federal, publicado no DODF nº 91, de 15/05/08, ficando vedado o pagamento de despesas relativas a períodos anteriores e/ou posteriores à vigência deste TOA.

5.2 – em face do contido no item 5.1, compromete-se a **INSTITUIÇÃO GESTORA** a:

a) **não** creditar na conta bancária recursos de outras fontes, mesmo que destinados ao mesmo projeto;

b) movimentar as contas por meio de cheques nominativos aos favorecidos, correspondendo cada cheque emitido a um único pagamento. Despesas miúdas de pronto pagamento poderão ser feitas em espécie, mediante comprovante;

c) movimentar as contas por meio de cartão de débito, correspondendo cada compra realizada por meio do cartão magnético a um único pagamento, sendo que a comprovação da despesa será realizada por meio de nota fiscal que discrimine por preço unitário, serviços e/ou produtos adquiridos;

d) **não** introduzir alterações ou quaisquer modificações nas especificações do Projeto aprovado, salvo mediante autorização expressa da **FAPDF**;

e) assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações eventuais necessárias à consecução do objeto, não tendo tais contratações qualquer vínculo com a **FAPDF**;

f) não transferir a terceiros as obrigações ora assumidas.

5.3 – Também não é permitido à **INSTITUIÇÃO GESTORA**:

a) a utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida neste

Termo;

b) a construção de imóveis;

c) pagamento de salários ou complementação salarial de pessoal técnico e administrativo ou quaisquer outras vantagens para pessoal de instituições públicas (federal, estadual e municipal);

d) pagamento de despesas de rotina, como contas luz, água, telefone, correios reprografia e similares, entendidas despesas de contrapartida obrigatória da instituição de execução do projeto;

e) pagamento, a qualquer título, a servidor da administração pública, ou empregado de empresa pública ou de sociedade mista, por serviços de consultoria ou assistência técnica, conforme determina a Lei de Diretrizes Orçamentárias da União e Decreto Federal nº 5.151 de 22/04/2004;

f) pagamento de taxas de administração ou gestão, a qualquer título, de acordo com a Instrução Normativa 01/05 CGDF.

g) o pagamento de despesas operacionais ou administrativas, no montante de até 5 (cinco por cento) dos valores aprovados, somente poderá ser concedido aos projetos cujo objeto seja compatível com as finalidades da Lei de Inovação nº 10.973, artigo 10;

h) as demais despesas deverão ser de responsabilidade do proponente/instituição de execução do projeto, a título de contrapartida, informada na proposta;

i) para contratação ou aquisição de bens e serviços deverão ser observadas a legislação vigente e as normas da FAPDF;

j) a FAPDF não responde pela suplementação de recursos para fazer frente a despesas decorrentes de quaisquer fatores externos ao seu controle, como flutuação cambial.

5.4- A **INSTITUIÇÃO GESTORA** deverá restituir o eventual saldo de recursos à **OUTORGANTE**, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, no prazo de 30 (trinta) dias da conclusão, extinção, denúncia ou rescisão do presente **Termo** e ainda, quando solicitado pela **FAPDF**, em sua conta corrente nº - , na Ag. nº 100 (ag. JK) do Banco 070 (BRB), situada no SCN Q. 01 Bloco "C" Módulo "B" Ed. Brasília Trade Center - Asa Norte, informando o número do Processo a que se refere a devolução, no formulário de depósito.

5.5- Na hipótese de descumprimento de quaisquer das cláusulas, itens ou condições, fica facultado à **FAPDF** o bloqueio dos recursos existentes na conta específica aberta para o desenvolvimento do projeto.

5.6- Obriga-se a **INSTITUIÇÃO GESTORA** restituir os valores transferidos, atualizados monetariamente, na forma da legislação vigente, a partir da data do recebimento, nos seguintes casos:

I) quando não for executado o objeto pactuado neste instrumento;

II) quando não forem apresentadas, no prazo regulamentar, a Prestação de Contas e o Relatório Técnico Final;

III) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste **TOA**.

5.7 – É vedado transferir recursos de uma rubrica para outra, e custeio para capital ou vice-versa.

5.8 – O remanejamento de recursos dentro da mesma rubrica acima de 20% somente poderá ser efetuado após consulta formal, antecipada, à **OUTORGANTE**.

5.9 – Solicitações de prorrogação de prazo para execução do Projeto de Pesquisa e/ou utilização de saldos disponíveis deverão ser encaminhados, devidamente justificadas, com 30 (trinta) dias de antecedência do final da vigência deste Termo, para evitar bloqueio do uso dos saldos financeiros.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. – O Relatório Técnico e a Prestação de Contas serão apresentados no prazo de até 60(sessenta) dias após o término da vigência deste TOA.

6.1 – As Faturas, Recibos, Notas Fiscais e/ou quaisquer outros documentos comprobatórios de despesas, deverão constar obrigatoriamente, o nome da **OUTORGANTE/INSTITUIÇÃO GESTORA**.

6.3 - O relatório técnico deve conter detalhamento de todas as atividades desenvolvidas durante a execução do projeto e o registro de todas as ocorrências que afetaram o seu desenvolvimento;

6.4 – Após o término do Projeto, a Prestação de Contas só será considerada completa após a apresentação do Relatório Técnico.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1. – As partes se obrigam a cumprir entre si o presente instrumento, obedecendo as responsabilidades descritas no **Edital nº 05/2013 FAPDF**, nas normas da FAPDF e na Instrução Normativa nº. 01/05, o constante no processo administrativo que originou este TOA, bem como o Projeto proposto, que o integra.

7.2. - Da Outorgante:

- I) repassar à **INSTITUIÇÃO GESTORA**, os recursos financeiros, necessários ao desenvolvimento do projeto, nos termos do **Edital nº. 05/2013** e de acordo com o cronograma financeiro e orçamento detalhado, aprovados pela **FAPDF**, com eventuais ajustes;
- II) exercer a atividade normativa, o controle e a fiscalização sobre a execução deste **TOA**;
- III) analisar e aprovar ou não o Relatório Técnico bem como a Prestação de Contas;
- IV) proceder o bloqueio do saldo existente na conta corrente específica deste ajuste, no caso de inadimplência total ou parcial das cláusulas do **TOA** ora firmado;
- V) efetuar o recolhimento de possível saldo existente na conta corrente específica citada no inciso anterior, a partir do término do prazo de apresentação da Prestação de Contas e do Relatório Técnico Final;
- VI) instaurar e processar Tomada de Contas Especial, no caso de constatação de qualquer irregularidade ou descumprimento das Cláusulas deste **TOA**.

7.3 – Do(a) Coordenador(a):

- I) executar, coordenar e controlar todos os trabalhos da equipe destinados a implementação e execução do Projeto;
- II) manter informações atualizadas das fases já executadas do Projeto;
- III) comunicar, imediatamente, à **OUTORGANTE**, todas as ocorrências verificadas na execução do Projeto que acarretarem a necessidade de alteração do cronograma de execução, solicitando, via **INSTITUIÇÃO GESTORA**, anuência da **OUTORGANTE**, mediante justificativa;
- IV) apresentar o relatório técnico nos prazos estipulados;
- V) divulgar os resultados obtidos durante a execução do projeto através da publicação de artigos científicos em periódicos com qualificação QUALIS-CAPES A1 ou A2 ou B1 ou B2 ou B3, na respectiva área de atuação;
- VI) emitir pareceres, gratuitamente, quando solicitado pela **OUTORGANTE**, em assunto de sua especialidade;
- VII) responsabilizar-se, em conjunto com a **INSTITUIÇÃO GESTORA**, pela correta aplicação dos recursos financeiros do Projeto e da Respectiva Prestação de Contas;
- VIII) zelar pela gestão e execução financeira do Plano de Trabalho apresentado e aprovado;
- IX) responder a qualquer solicitação de informações que a **FAPDF** fizer por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da solicitação, sobre o andamento dos trabalhos ou os resultados do programa, independentemente da fiscalização a ser exercida pela **FAPDF**;
- X) ser responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus comandados e acidentes causados a terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes do desenvolvimento e execução do Projeto;
- XI) fazer constar, em qualquer publicação pertinente ao Projeto, a seguinte expressão: **FAPDF**, acompanhada do número do presente processo;
- XII) em toda correspondência ou referência relativa a este apoio, deverá explicitar o número do processo e do TOA, visando a agilização do respectivo expediente;
- XIII) quando solicitado pela **FAPDF**, o(a) **COORDENADOR(A)** deverá preencher formulário de avaliação e acompanhamento do projeto de pesquisa aprovado e participar de seminários;
- XIV) No caso das pesquisas desenvolvidas com o apoio financeiro de que trata o presente TOA resultarem na geração de produto patenteável, o Coordenador deverá informar a **FAPDF**, sob risco de se tornar inadimplente junto à **FAPDF**.

7.4 – Da Instituição de Execução do Projeto:

- I) colaborar na execução do Projeto mediante a disponibilização de infra-estrutura logística e administrativa, garantindo condições de plena viabilidade do projeto, assegurando contrapartida detalhada de recursos materiais e humanos, bem como no acompanhamento, sendo responsável solidária pelo cumprimento das obrigações assumidas pelo(a) **COORDENADOR(A)**.

7.5 – Da Instituição Gestora:

- I) gerir e executar financeiramente o Plano de Trabalho apresentado e aprovado;

II) acompanhar a execução financeira da proposta, na realização das despesas solicitadas pelo(a) **COORDENADOR(A)** em conformidade com o plano de aplicação dos recursos aprovados pela FAPDF;

III) fazer a prestação de contas financeira, nos prazos pactuados, e permitir que a FAPDF, a qualquer tempo, possa confirmar a veracidade das informações prestadas.

CLÁUSULA OITAVA – DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

8.1 – A publicidade dos atos de natureza educativa, informativa ou de orientação social, provenientes do objeto deste TOA, se processará sem que dela constem nomes, símbolos ou imagens que possam caracterizar promoção pessoal, de autoridade ou de servidores públicos.

8.2 – Sempre que, em virtude do apoio concedido, for produzido trabalho técnico ou científico de divulgação, deverá seu autor, fazer explícita referência à FAPDF, à **INSTITUIÇÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO** e a **INSTITUIÇÃO GESTORA**, fornecendo ainda 01 (um) exemplar da obra publicada que fará parte do acervo da **OUTORGANTE**.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1- O presente TOA terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data de liberação integral dos recursos.

9.1- Este instrumento poderá ser prorrogado por no máximo 12 (doze) meses, via Termo Aditivo, desde que a justificativa seja acatada pelo Conselho Diretor da FAPDF.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DENÚNCIA

Este **TOA** poderá ser denunciado pelo descumprimento de quaisquer das cláusulas nele constante, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, observado o artigo 58, Inciso II e os artigos 77 a 80, da Lei 8666/93, alterada pela Lei 8883/94, e normas de execução orçamentária, financeira e contábil vigentes, ou pela iniciativa das partes, destacando-se:

- a) Verificação de desvio de finalidade na utilização dos recursos ou dos bens patrimoniais adquiridos no projeto;
- b) Atraso não justificado no cumprimento das etapas ou fases programadas do plano de trabalho/projeto de pesquisa.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA CONCESSÃO

A concessão do apoio financeiro poderá ser cancelada pela Diretoria Executiva da FAPDF, por ocorrência, durante sua implementação, de fato cuja gravidade justifique o cancelamento, sem prejuízo de outras providências cabíveis em decisão devidamente fundamentada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA INADIMPLÊNCIA

Pela inexecução total ou parcial, atraso ou inadimplemento, ou ainda, por descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições deste **TOA**, a **OUTORGANTE** poderá, conforme o caso, garantida a prévia defesa, aplicar ao(a) **COORDENADOR(A)** e à **INSTITUIÇÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**, as seguintes medidas, observado também o artigo 58, Inciso IV e artigos 86 e 88 da Lei 8666/93, no que couber:

- I) ressarcimento da parcialidade ou da totalidade dos recursos recebidos, atualizados monetariamente;
- II) suspensão do apoio concedido;
- III) recolhimento dos equipamentos e/ou materiais adquiridos com o recurso concedido para este apoio.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS DIREITOS DE INVENÇÃO

13.1 – Caso a pesquisa objeto deste TOA resulte em invenção ou modelo de utilidade patenteável, os direitos daí decorrentes, assim como seus resultados econômicos, serão compartilhados entre a **INSTITUIÇÃO DE EXECUÇÃO DO PROJETO**, o(a) **COORDENADOR(A)**, e a **FAPDF**, em percentual igual para todos.

13.2 – Ajustam as partes, que o registro de eventual patente, obrigatório prioritariamente no Brasil, se fará sempre em nome da **FAPDF**, do **COORDENADOR** e da **INSTITUIÇÃO ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO**, cabendo a qualquer deles a iniciativa do requerimento, dando ciência à outra parte.

**P/ INSTITUIÇÃO DE EXECUÇÃO
DO PROJETO :**

**(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)
(Cargo)**

P/INSTITUIÇÃO GESTORA:

**(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)
(Cargo)**

TESTEMUNHAS:

**NOME:
CPF:**

**NOME:
CPF:**